



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PONTÃO

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

MUNICÍPIO DE PONTÃO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL Nº 01/2026

O Sr. Luís Fernando Pereira da Silva, Prefeito Municipal de Pontão/RS, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais, a Lei Municipal nº 963/2015 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso. O certame que observará o disposto nas legislações e normas pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura e demais editais publicados no decorrer do processo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Peça Processual** para os candidatos ao cargo de Advogado, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Professores, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Eletricista, Motorista e Motorista-Operador, de caráter eliminatório.

Este Concurso Público observará o disposto na legislação vigente quanto à reserva de vagas, assegurando a participação de **Pessoas com Deficiência**.

Os candidatos que se autodeclararem para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições, sendo classificados tanto na lista da cota a que concorrem quanto na lista de Ampla Concorrência, conforme o desempenho obtido, respeitando-se os critérios de inclusão, equidade e isonomia.

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	5.857,72
02	Agente de Contratação e Pregoeiro	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito ou Gestão Pública.	CR	40 horas	4.478,76
03	Analista Administrativo	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito ou Gestão Pública.	CR	40 horas	3.834,09
04	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	4.241,27

05	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	40 horas	5.171,31
06	Controlador Interno	Ensino Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.	01+CR	30 horas	5.857,72
07	Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	40 horas	7.032,71
08	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	02+CR	40 horas ⁽¹⁾	4.731,63
09	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	5.857,72
10	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas/ 4h diárias	3.595,66
11	Fiscal de Obras e Tributos	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito ou Gestão Pública.	CR	40 horas	3.834,09
12	Fiscal e Licenciador Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental ou Biologia e CNH categoria mínima “B”.	01+CR	20 horas	2.810,37
13	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30 horas	3.834,09
14	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	3.595,66
15	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas ⁽¹⁾	11.998,49
16	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	3.595,66
17	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	3.595,66
18	Professor de Artes	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Artes.	01+CR	20 horas	2.494,57
19	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Ciências.	01+CR	20 horas	2.494,57
20	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	2.494,57
21	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Educação Infantil.	05+CR	20 horas	2.494,57
22	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Geografia.	CR	20 horas	2.494,57
23	Professor de História	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para História.	01+CR	20 horas	2.494,57

24	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Inglês.	01+CR	20 horas	2.494,57
25	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Matemática.	02+CR	20 horas	2.494,57
26	Professor de Português	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Português.	01+CR	20 horas	2.494,57
27	Professor de Séries Iniciais	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com Habilitação para Séries/Anos Iniciais.	05+CR	20 horas	2.494,57
28	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	3.595,66
29	Tesoureiro	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.	01+CR	40 horas	4.478,76
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
30	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico Completo de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	02+CR	40 horas ⁽¹⁾	2.207,21
42*	Técnico de Informática	Curso Técnico Completo de Informática.	01+CR	40 horas	2.810,37
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
31	Auxiliar de Administração	Ensino Médio Completo.	07+CR	40 horas	2.810,37
32	Agente Educacional	Ensino Médio Completo.	04+CR	20 horas	1.733,86
33	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	2.207,21
34	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo.	04+CR	30 horas	1.943,35
35	Eletricista	Ensino Médio Completo e Curso de Eletricista ou experiência comprovada de, no mínimo 03 anos, na área de atuação do cargo	CR	20 horas/ 4h diárias	2.037,20
36	Motorista	Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "D".	04+CR	40 horas	2.810,37
37	Motorista-Operador	Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "C".	04+CR	40 horas	3.118,80
38	Organizador Educacional	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	2.631,38
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
39	Auxiliar de Serviços Gerais I	Ensino Fundamental Completo.	05+CR	40 horas	1.943,35
40	Auxiliar de Serviços Gerais II	Ensino Fundamental Completo.	05+CR	40 horas	1.943,35

1 – Para os cargos de Enfermeiro, Médico e Técnico de Enfermagem, o servidor poderá trabalhar em regime de sobreaviso, podendo ser exigido trabalho em regime especial de plantão, sob escalas de 12x36 ou 24x72 em turnos de revezamento e correlatos (turno ininterrupto de seis horas), conforme a necessidade do serviço.

*Incluído em 20/02/2026, conforme Edital nº 02/2026.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Pontão/RS. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência e por cota de Pessoa com Deficiência.

2.1.3. Nos casos em que não há vagas reservadas para nomeação imediata para candidatos com deficiência, em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

2.1.4. Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com a Lei Municipal nº 963/2015.

2.2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

2.2.1.2. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.2. Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/2014, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.2.1 São consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documentos caracterizadores da deficiência; e de deficiências adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o no prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitido por profissional habilitado, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

- a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;
- b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência.

2.2.4.1. O documento caracterizador da deficiência deverá conter, conforme o modelo do Anexo IV:

- a) a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

c) O grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

d.1) quando se tratar de deficiência física, o documento caracterizador da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.

d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além o documento caracterizador da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.

d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento caracterizador da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

d.4) para candidatos com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

e) declaração de que a doença NÃO decorre de processos mórbidos degenerativos ou progressivos, conforme Art. 13 da Lei Municipal nº 963/2015.

2.2.4.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos **36 (trinta e seis meses)** contados da data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

2.2.4.2.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme Lei Federal nº 13.146/2015.

2.2.4.3. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento caracterizador da deficiência, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PcD e Atendimento Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.6. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

- d) forem entregues intempestivamente;
- e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados somente quanto aos aspectos estruturais e administrativos, bem como de acordo com as deficiências previstas nas legislações especificadas no item 2.2.2 devidamente informada nos laudos. Os candidatos que se declararem como Pessoas com Deficiência, e apresentarem o laudo conforme exigido neste edital, serão submetidos à Perícia Médica, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade da Prefeitura Municipal, a qual emitirá parecer conclusivo acerca do enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação vigente, bem como sobre a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado.

2.2.6.3.1. O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas, inclusive no que se refere a realização da Peça Processual ou Prova Prática (exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas escritas, conforme disposto neste Edital).

2.2.7.1. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, este deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.8.1. É de responsabilidade do candidato com deficiência atentar para a necessidade de adaptações em todas as etapas do certame, bem como para o pleno atendimento das atribuições exigidas para o cargo. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa das provas previstas neste edital em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

2.2.9. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

2.2.10. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.10.1. Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.11. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência, conservada a ordem geral de classificação.

2.2.12. DA PERÍCIA MÉDICA

2.2.12.1. Antes da Homologação do Resultado Final, em data a ser estabelecida no Cronograma de Execução, as Pessoas com Deficiência aprovada no Concurso submeter-se-ão à Perícia Médica, conforme disposto na Lei Municipal nº 963/2015, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, e sobre a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.12.2. A avaliação do candidato para concorrer as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência será realizada com base na análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, a critério da Equipe Multiprofissional, ser solicitada documentação complementar e/ou ser realizada análise presencial, exclusivamente para esclarecer dúvidas relacionadas às informações constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.12.3. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoas com Deficiência em procedimentos realizados em outros Processos Seletivos.

2.2.12.4. Ao término do processo de avaliação realizada pela Equipe Multiprofissional, será emitido um parecer conclusivo.

2.2.12.5. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras cotas se assim se inscrever e atender aos critérios estabelecidos, desde que possua, em cada fase anterior do certame, classificação, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.2.12.6. Caso a avaliação da Equipe Multiprofissional conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.2.12.7. Essa avaliação terá como finalidade exclusiva verificar a adequação do parecer apresentado quanto ao tipo de deficiência declarada e seu enquadramento na legislação vigente, não incluindo eventuais recursos de acessibilidade e adaptação para exercício do cargo.

2.2.12.7.1. As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.2.12.8. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

2.2.12.9. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

I - caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada; ou

II - caso a pessoa já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2026 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

3.1.3.1. A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.3.2. A Prefeitura Municipal disponibilizará, em **sua sede**, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Avenida Júlio Mailhos, nº 1613, em Pontão/RS, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) às 17 (dezessete) horas.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição,

sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cota mencionada neste Edital (Pessoa com Deficiência), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênero, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

3.1.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13. O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13.1. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer às cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou cota, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III.

3.1.14.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.14.1.1. Será considerado para aplicação do disposto acima, todos os cargos e emprego constantes nos Editais de Abertura do Concurso Público nº 01/2026 e do Processo Seletivo Público nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, publicados na mesma data.

3.1.14.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.15. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.15.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6. Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16. Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1. A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realiza-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.18. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1. Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.22. O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

3.2. DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.1.1. O candidato poderá seguir o modelo de foto abaixo, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.



3.2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.6. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.7. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.7.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

3.2.8.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

3.2.9. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.9.1. O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso Público.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de

critérios de razoabilidade.

4.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

4.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Resposta da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.

IV) Uso de computador para digitação da Peça Processual: será oferecido computador para digitação dos textos da Peça Processual. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões.

Observação: para transcrição da dissertação da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfosintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiros. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas.

VI) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

VIII) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva. A leitura poderá ter gravação de voz.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): aos candidatos com baixa visão, será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva ou uso de computador em caso de Peça Processual.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: permitido ao candidato deficiência visual que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: é oferecido recurso de acessibilidade destinado a candidatos com deficiência visual, permitindo a leitura em voz alta do conteúdo da prova. A aplicação é feita em **WordPad**, configurado com **fundo branco e letras pretas**, utilizando a versão **2025.3** do leitor de tela.

VI) Uso de computador para digitação da Peça Processual: Será oferecido computador para digitação dos

textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões. Somente poderá ser utilizado o computador fornecido pela Fundatec, sendo proibido o uso de qualquer outro.

Observação:

a) para transcrição da dissertação da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

b) caso o candidato solicite ledor ou auxílio preenchimento, e tenha a previsão de Peça Processual para o cargo a que concorre, automaticamente será oferecido o uso de computador para digitação do seu texto, com programa de voz NVDA, considerando o disposto acima.

4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

I.1) será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O candidato que necessite, além do Interpretador de Libras, a prova a interpretação em vídeo, o candidato deverá assinalar no campo “outras necessidades” e constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

I.1.1) para fins de recurso, a prova em vídeo com interpretação em Libras não deverá ser considerada como único instrumento de análise, tendo em vista que serão disponibilizados, concomitantemente, a prova impressa e o Intérprete de Libras para dirimir eventuais dúvidas durante a aplicação da avaliação.

II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providências:

a) se o candidato apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

b) se o candidato se apresentar-se na Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º (segundo) toque sonoro, sendo que, durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) se for detectado uso de qualquer dispositivo nos ouvidos durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmunição. O processo de desmunição da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela

Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

III) Sala para Amamentação: Em consonância com recomendações do Ministério da Saúde e OMS sobre aleitamento exclusivo até os 6 meses, a candidata que tiver necessidade de amamentar bebês até a idade referida deverá encaminhar o atestado de amamentação ou cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de prova, deverá estar acompanhada de um responsável legal da criança e/ou de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que atuará como cuidador durante a ausência da mãe, permanecendo em reservada até o término da prova. O acompanhante deverá comparecer junto com a candidata no horário de identificação, respeitando o horário de fechamento dos portões, apresentar documento de identidade, guardar seus aparelhos eletrônicos (celular, relógio e chave com controle eletrônico) na embalagem indicada pela Coordenação Local da FUNDATEC, assinar termo de responsabilidade e submeter-se à inspeção pelo detector de metais, assim a bolsa com os pertences do bebê. É vedada a comunicação entre acompanhante e candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo o tempo despendido compensado na prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do gênero feminino. Na ausência de acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH e Transtorno do Espectro Autista, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter o parecer fundamentado emitido por especialista da área da deficiência/doença/condição. Se houver outros tipos de provas, tais como Prática, o candidato deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos os candidatos.

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido ao candidato que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (Teórico-Objetiva, Peça Processual etc.) do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. No caso da necessidade de realização de Provas Escritas em sala individual ou com poucas pessoas para candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o candidato deverá assinalar o campo “outras necessidades”, descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

4.2.7 Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para o candidato realizar as provas/avaliações, este deverá manifestar-se no campo “outras necessidades”, durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando através de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

4.2.8. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **19/08/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

4.2.8.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, ainda que este possua formação para tal finalidade.

4.2.9. Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.2.9.1. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.2.10. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) em arquivos corrompidos;

- c) apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação;
- e) encaminhados fora do período estabelecido, considerando a organização logística envolvida para realização das provas.

4.3. Os documentos comprobatórios serão válidos exclusivamente para este certame e não serão devolvidos aos candidatos.

4.4. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, e o parecer será amplamente divulgado no Edital de Homologação das Inscrições Preliminar e Definitiva.

4.4.1. O atendimento especial será concedido observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.2. Cabe exclusivamente ao candidato verificar se seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas e, caso necessário, interpor recurso no período estabelecido.

4.4.2.1. Pedidos não realizados ou não devidamente comprovados no período das inscrições ou na fase recursal não serão atendidos, independentemente do motivo alegado.

4.4.3. A FUNDATEC reserva-se o direito de não atender a qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e que não apresentar a devida comprovação no período previsto no Cronograma de Execução.

4.4.3.1. O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição e/ou não especificar quais atendimentos são necessários terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

4.4.3.2. No caso de indeferimento, o candidato deverá realizar a prova/avaliação sem os recursos adaptativos.

4.4.4. Excepcionalmente, em caso de força maior (limitações temporárias causadas por acidentes) e que torne necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar o pedido via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, acompanhado de cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique a solicitação.

4.5. Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC, em conjunto com a Coordenação Local, avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade do candidato, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

4.5.1. A troca dos recursos, nessa situação, não poderá ser utilizada como justificativa para baixo desempenho do candidato na prova.

4.6. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala a providência.

4.7. Em caso de ocorrências inesperadas no dia de prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC avaliará as possibilidades operacionais disponíveis e a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, especialmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.7.1. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos – ou seja, aqueles identificados apenas no dia de prova, não previstos neste edital e que deveriam ter sido solicitados com antecedência – se, excepcionalmente, forem atendidos pela Coordenação Local, será solicitada ao candidato a apresentação de documento comprobatório que justifique o atendimento, conforme critérios estabelecidos neste edital. O referido documento deverá ser encaminhado no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online de Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.7.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4.8. O atendimento às condições especiais não inclui assistência domiciliar, hospitalar, transporte ou a realização de prova/avaliação em data distinta a determinada no edital convocatório.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
- d) Nível Fundamental Completo: R\$ 90,00 (noventa reais).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018:

- a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022;
- b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.1.2.1. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

- I) Para obter a isenção, o candidato deverá indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; declarando que atende à condição estabelecida de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- II) A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- III) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.
- III.3) O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.
- III.4) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

5.1.2.2. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

- a) O benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.
- b) Para obter a isenção, o candidato anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, comprovando o enquadramento de seu pedido.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

5.1.3.1. Para o envio dos documentos da condição de isento os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.
- b) No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, o candidato deverá preencher a os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.
- c) Nos casos que exigem documentação comprobatória, estará disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a possibilidade de upload dos documentos digitalizados para posterior avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- d) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

5.1.3.2. Os documentos deverão ser enviados pelo site da FUNDATEC até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

5.1.3.3. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas

informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

5.1.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;
- d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, no caso de CadÚnico;
- e) apresentar documentos não esteja em nome do candidato;
- f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;
- g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

5.1.3.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

5.1.3.7. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida neste item.

5.1.3.8. Será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

5.1.3.9. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

5.1.3.10. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

5.1.3.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

5.1.3.12. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.13. Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.14. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

5.1.3.15. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

5.1.3.16. Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

5.1.3.17. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.3.18. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.1.3.19. O fato do candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste certame.

5.1.3.20. A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

5.1.3.21. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- a) Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- b) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva e Peça Processual);
- c) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 deste Edital;
- d) Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- e) Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

6.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em <https://minha.fundatec.org.br/concursos/candidato/alteracao-dados-cadastrais> no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.4. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 12.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS/AVALIAÇÕES DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. Para realização das provas e avaliações previstas neste certame, o candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

7.2. No dia da aplicação, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local.

7.3. Não será permitida a entrada do local de realização, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas/Avaliações. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

7.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova/avaliação fora do local e horário designado por Edital.

7.5. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

7.6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

7.7. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

7.7.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.7.1.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.7.1.1.1. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.7.1.1.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

7.7.2. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

7.7.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

7.8. A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.8.1. O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo gênero do candidato, com a presença de testemunha.

7.8.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.9. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas/avaliações, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos que venham ser solicitados para verificação da identidade;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova/avaliação (caso não tenha entregue uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.9.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova/avaliação e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminado do certame.

7.9.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) apresente de somente e-título;

f) a Comissão de Concursos entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.9.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas/avaliações serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.10. Por ocasião da realização das provas/avaliações, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.11. Não será permitida a realização da prova/avaliação aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

7.11.1. No dia de realização da prova/avaliação, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

7.12. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas/avaliações,

deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização.

7.12.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas/avaliações, quando possível.

7.12.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem inviolável para que o candidato acondicione equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógio e chaves com controle eletrônico. A entrega será feita pelo fiscal e, após lacrada, permanecerá sob a exclusiva responsabilidade do candidato, que responderá por eventual dano, perda, extravio ou descumprimento das regras de guarda.

7.12.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova/avaliação, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação.

7.12.3. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas/avaliações, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.12.3.1. Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas, e a identificação de sua propriedade a determinado candidato, acarretará a sua eliminação imediata do concurso, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12.3.2. Pertences descartados em lixeiras ou abandonados no ambiente de prova, quando constatados indícios de utilização para a prática de irregularidades, serão recolhidos e encaminhados pela Coordenação Local para análise. Tal procedimento não gerará, em nenhuma circunstância, direito de devolução ou reivindicação por parte do candidato que os tenha desprezado.

7.12.4. Após a entrada na sala, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.12.4.1. Após a realização do 1º (primeiro) sinal sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, o candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.12.4.2. Nas salas de prova/avaliação, após a realização do 1º (primeiro) toque sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (vape), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização das provas/avaliações será eliminado do Concurso Público.**

7.12.4.3. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

7.12.4.4. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

7.12.5. A equipe de aplicação da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.13. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

7.13.1. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato os retirar das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

7.14. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC, no ato da chegada ao local de prova/avaliação.

7.14.1. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

7.15. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova/avaliação, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a

visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas/avaliações, sendo o fato registrado em ata.

7.15.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção, observados os princípios constitucionais de liberdade de crença e dignidade da pessoa humana. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova/avaliação, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

7.17. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova/avaliação.

7.17.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

7.17.1.1. Excetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 11.9.1.

7.17.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante da prova/avaliação.

7.17.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

7.17.4. A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

7.18. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos ou produtos de higiene durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados.

7.19. Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

7.20. Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Pontão/RS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas/avaliações, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.21. As condições estruturais dos locais de prova/avaliação, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova/avaliação. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

7.21.1. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova/avaliação.

7.21.2. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

7.21.2.1. Será solicitado ao candidato o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas/avaliações.

7.22. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

7.23. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões defeituosos.

7.23.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

7.24. Em nenhum momento, durante a realização da prova/avaliação, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação para o candidato.

7.25. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público nas dependências do local de prova/avaliação, ainda que na condição de acompanhantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

7.25.1. Os candidatos que concluírem suas atividades deverão se retirar das dependências do local de prova/avaliação, evitando permanecer em áreas de circulação próximas às salas, como forma de preservar o ambiente adequado para os demais participantes.

7.25.2. A FUNDATEC não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou candidatos que já tenham finalizado a prova/avaliação.

7.25.3. Constatado que, durante a realização das provas/avaliações, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova/avaliação, este será eliminado.

7.26. Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova/avaliação.

7.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova/avaliação e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova/avaliação, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova/avaliação;
- l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outros candidatos durante a prova/avaliação, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente no local de prova/avaliação;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas/avaliações presenciais, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas/avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas no campo correspondente;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova/avaliação;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova/avaliação;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova/avaliação;
- gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;
- hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.27.1. O candidato eliminado durante as provas/avaliações não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.27.2. O Caderno de Questões e as Folhas Definitivas de Respostas do candidato eliminado serão recolhidos pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

7.27.3. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.27.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto em razão de afastamento do candidato da sala de prova/avaliação, salvo os casos previstos neste Edital.

7.28.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

7.29. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Pontão/RS não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

7.29.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concursos, não sendo liberados no dia de prova/avaliação.

7.29.2. Os pertences pessoais deixados pelos candidatos no local de prova/avaliação, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.29.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

7.29.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova/avaliação, serão incinerados/triturados.

7.30. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova/avaliação, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova/avaliação não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.31. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova/avaliação, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova/avaliação.

7.31.1. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova/avaliação, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

7.31.1.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

7.31.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

7.32. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas/avaliações, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concursos da FUNDATEC e ao Município.

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VII e VIII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

8.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

8.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

8.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

8.1.4. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

8.1.5. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto nos Anexos VII e VIII, não se aplicando esse critério à matéria de Conhecimentos Gerais.

8.1.6. As questões de Conhecimentos Gerais têm por propósito verificar o quanto os candidatos estão informados e conectados com os acontecimentos que os cercam, no município, no estado, no país e no mundo, nas diversas áreas do conhecimento. Visam avaliar o nível de informação e cultura geral do candidato, bem como medir a empatia com os fatos que acontecem no mundo. Portanto, poderão ser considerados acontecimentos da atualidade (tópicos atuais) divulgados nos diferentes sites de notícias, tanto impressos, quanto digitais ou através do rádio e da televisão, também poderão ser considerados eventos e personalidades, bem como conteúdos constantes em normativas, legislações, entre outras referências oficiais, que impactam na cultura, na conduta e nos direitos dos cidadãos.

8.2. Tempos de Prova:

a) O candidato ao cargo de **Advogado** terá 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da Prova Teórico-Objetiva, Peça Processual e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas.

a.1) Os candidatos (exceto ao cargo de Advogado) terão 3 (três) horas para a resolução da prova e preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

c) O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

c.1) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

8.3. A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada em **PASSO FUNDO/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados, ou por quaisquer outras necessidades, a prova poderá ser aplicada em outras cidades da região.

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3.2. A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

8.4. Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

8.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

8.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.2, evidenciando que todos os pacotes estão

devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

8.6. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

8.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo II.

8.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.7. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

8.7.1. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.7.2. Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

8.7.3. As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

8.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

8.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

8.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

8.8.3. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

8.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Folha Definitiva de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

8.9.1. O candidato deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

8.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

8.10.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no caderno de questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

8.10.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

8.10.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

8.10.4.1. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasura ou ressalva;
- d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

8.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

8.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha Definitiva de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha Definitiva de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha Definitiva de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.12.3. É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

8.13. Encerrado o tempo previsto para realização da prova, será acionado o 3º (terceiro) sinal sonoro.

8.13.1. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

8.13.2. Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

8.13.3. O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminado do certame.

8.13.4. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

9. DA PEÇA PROCESSUAL

9.1. Haverá a aplicação de Peça Processual para os candidatos inscritos no cargo de **Advogado**.

9.1.1. As provas são de caráter eliminatório/classificatório e a não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

9.2. A Peça Processual será aplicada no mesmo dia e turno da Prova Teórico-Objetiva.

9.2.1. Serão corrigidas apenas as folhas de respostas dos primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo, respeitados os percentuais de cotas:

Nº TOTAL DE CORREÇÕES	Pessoas com Deficiência	Ampla Concorrência
50	03	47

9.2.2. Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.3 e 13.4, alíneas “a” até “j”. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

9.2.3. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 20.2 deste edital.

9.2.3.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

9.2.4. Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

9.3. A Peça Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 1 (uma) situação jurídica, limitada ao máximo de 120 (cento e vinte) linhas, conforme descrito no Quadro Demonstrativo de Provas - Anexo II e com base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, a quaisquer temas relativos às matérias previstas no conteúdo programático deste Edital.

9.3.1. Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico jurídico, a capacidade teórica e prática de fundamentação jurídica e o conhecimento do vernáculo apresentados pelo candidato.

9.3.2. Serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida de justificativa da resposta e de desenvolvimento do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

9.3.3. Na elaboração do texto o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, todavia, produzir qualquer identificação ou informações daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. O candidato deverá escrever o nome do dado seguido de “XXX” (exemplo: “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado”. XXX”, “OAB XXX”).

9.3.4. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução dos problemas propostos acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

9.3.5. As redações serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

9.3.6. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de parecer incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação.

9.3.7. A indicação correta da Peça Processual é verificada no nomen iuris da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

9.3.8. Caso o trabalho jurídico exija assinatura, o candidato deverá utilizar o termo “ADVOGADO”. A folha de resposta que contiver outra assinatura, caractere, entre outros, será atribuída nota 0 (zero) por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

9.3.9. Além do conteúdo jurídico, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

9.4. A elaboração textual deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

9.4.1. O candidato deverá redigir o texto com no mínimo 30 (trinta) linhas e, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

9.5. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II, contendo espaço para rascunho.

9.5.1. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

9.5.2. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em

envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

9.5.3. Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

9.5.3.1. As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

9.5.3.2. É garantida aos candidatos a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

9.5.3.3. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Folha de Respostas.

9.6. As Folhas Definitivas de Respostas serão os únicos documentos válidos para a avaliação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.6.1. As Folhas Definitivas de Respostas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Avaliação do Trabalho Jurídico.

9.6.2. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

9.7. Não será permitida consulta na realização desta etapa.

9.8. O processo de desidentificação dos canhotos da Peça Processual será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

9.9. Será atribuída nota zero à Peça Processual que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) for composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- i) redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- j) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto;
- k) não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta;
- l) não estiver redigida na Folha Definitiva da Peça Processual correspondente.

9.10. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

9.11. A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

9.12. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Professores**.

10.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

10.2. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo V – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

10.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:

10.3.1. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- c) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- d) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- e) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- f) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

10.3.2. Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezessete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

10.3.3. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.3.3.1. O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo V. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

10.3.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

10.3.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

10.3.5. Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

14.3.5.1. Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

10.3.6. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos.

10.3.7. Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

10.3.8. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

10.3.9. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

10.4. Da entrega dos títulos para a posse

10.4.1. Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

10.4.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

10.4.2.1. Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

10.4.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Para os cargos de **Eletricista**, **Motorista** e **Motorista Operador** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

11.2. A descrição das atividades está informada no Anexo VI – Atividades das Provas Práticas, parte integrante deste Edital de Abertura.

11.3. Serão convocados o número de candidatos determinado no quadro abaixo, sendo respeitados os percentuais das cotas, conforme tabela a seguir:

Cargo	Total Convocados	Pessoas com Deficiência	Ampla Concorrência
Eletricista	10	01	09
Motorista	40	02	38
Motorista Operador	40	02	38

11.3.1. Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.3 (Lei do Idoso), 13.4 (no que couber) e 13.5 (Sorteio Público).

11.3.2. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 20.2 deste edital.

11.3.2.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

11.3.3. Para os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH), somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação vigente com a categoria solicitada neste Edital.

11.4. O(s) local(is), o(s) horário(s) e informações complementares serão publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática, conforme previsto no Cronograma de Execução.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.5.1. Não será permitida a realização da prova do candidato que se apresentar após o horário determinado em Edital.

11.5.2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por Edital.

11.5.3. No ato da identificação dos candidatos, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

11.6. As condições estruturais dos locais de comparecimento para orientações e espera para a prova, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

11.7. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às atividades, ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova – e compromissos pessoais também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

11.8. Os itens acima não serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

11.9. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo, com possibilidade de penalização caso haja emissão de sons durante a realização das atividades. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

11.9.1. Será permitido, durante a realização das provas, se em ambiente externo, o uso de óculos escuros e quaisquer acessórios de chapelaria (boné, chapéu, etc).

11.10. Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término da Prova Prática.

11.11. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitido a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

11.12. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais, onde receberão as indicações de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

11.13. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo ordem de classificação.

11.14. As atividades, conforme critérios a serem estabelecidos pela Comissão de Concursos, poderão ser subdivididas em dois ou mais itens, não excedendo a pontuação máxima prevista para cada atividade.

11.15. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

11.16. Todos os candidatos participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

11.17. As atividades previstas para serem executadas serão as mesmas para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

11.17.1. Não haverá exclusão ou alteração de nenhum dos testes determinados em razão das condições físicas do candidato no momento da prova, seja temporária ou permanente, tendo em vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

11.18. A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

11.19. Ao término da prova, o candidato deverá assinar, juntamente com o avaliador, a sua grade de avaliação e dirigir-se diretamente à saída do local de realização de prova.

11.19.1. O candidato que não conferir os dados pessoais na sua grade avaliação e não solicitar correções se necessário, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

11.20. A realização da Prova Prática poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela Comissão do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

11.20.1. Somente candidatos que tiverem sua nota, já publicada, alterada por meio da sindicância do vídeo de sua prova terão acesso a filmagem de sua avaliação.

11.21. Os tempos oficiais das atividades serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, que servirão de referência exclusiva para o início e o término das provas.

11.22. Manifestações sobre problemas no funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

11.22.1. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

11.23. A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo.

11.24. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

11.24.1. A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos.

11.24.2. O candidato, para ser considerado apto na Prova Prática, deverá atingir 50% (cinquenta por cento) no desempenho das atividades propostas.

11.24.3. O candidato que não obtiver performance mínima exigida será considerado reprovado, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

11.24.4. A nota não será utilizada para fins de classificação.

11.25. O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar-se em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso.

11.26. No caso em que a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou, ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

11.26.1. O candidato que vier a acidentar-se, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer uma das atividades, e não tiver condição de continuar na prova estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

11.26.2. Não caberá à FUNDATEC ou à Prefeitura Municipal de Pontão/RS qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização das provas.

11.26.3. Cabe unicamente ao próprio candidato a decisão de realizar e prosseguir nas atividades propostas no dia da prova, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.

11.27. A realização da prova prática poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela Comissão do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

11.28. O candidato, ao receber a informação de sua inaptidão em uma das atividades realizadas, fica impedido de prosseguir na prova e, não concordando com o resultado obtido, poderá solicitar a imediata revisão através da filmagem realizada no local, se solicitado imediatamente após o comunicado que o eliminou da Prova Prática.

11.28.1. A solicitação da revisão da filmagem deverá ser requerida à Coordenação Local após a emissão do parecer da Banca Avaliadora na respectiva atividade que o eliminou, com prazo de até 10 min.

11.28.2. A análise da filmagem realizada será no local e visualizada apenas pela Banca Avaliadora e a Coordenação Local, tendo o parecer definitivo sobre o resultado do candidato.

11.29. A critério da Administração, poderá ser alterado o número de candidatos convocados previsto no item 8.3, para atender as necessidades de preenchimento de vagas, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva.

11.30. Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática na primeira convocação em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas neste Edital ou as que vierem surgir, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

12.1. Os candidatos poderão interpor recurso, nos prazos fixados no Cronograma de Execução, contra: o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições; o gabarito preliminar; a leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas; e as notas e os resultados preliminares das avaliações.

12.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

12.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

12.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

12.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

12.3. Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

12.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

12.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

12.4. O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados da Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

12.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

12.5.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.6. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

12.6.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

12.7. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

12.7.1. A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

12.7.2. Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da

Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

12.8. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por e senha.

12.8.1. As imagens disponibilizadas virtualmente deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

12.8.2. As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação e Folhas Definitivas de Respostas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

12.8.3. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá consultar sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

12.8.4. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação.

12.8.5. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

12.8.5.1. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

12.8.5.2. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

12.9. Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

12.10. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

12.11. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada por e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

12.12. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

13. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.2. Os tipos de prova, o número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

13.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

13.4. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo II:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na Prova de Legislação;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) maior pontuação da Peça Processual;
- i) maior pontuação na Prova de Títulos;
- j) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

13.5. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

13.6. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

13.6.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

13.6.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.403/2011, deverá ser compreendido no período entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, que conferiu nova redação ao art. 440 do Código de Processo Penal e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo.

13.6.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

13.6.3. É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

13.6.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

13.6.5. Os documentos deverão ser enviados pelo site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos da FUNDATEC.

13.6.6. A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

13.6.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

14. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGOS COM PROVA PRÁTICA E ADVOGADO

14.1. Para os cargos de **Advogado**, **Eletricista**, **Motorista** e **Motorista-Operador**, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 8 e 13, quando couber.

14.2. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para os cargos, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

15.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 13 e seus subitens.

15.3. Da Classificação dos Cargos (exceto cargos de Advogado e Professores)

15.3.1. A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

15.3.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

15.3.3. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

15.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

15.4. Da Classificação dos Cargos de Professores

15.4.1. A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = PontosTO + PontosTit \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

15.4.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

15.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

15.5. Da Classificação do Cargo de Advogado

15.5.1. A nota final (NF) será obtida conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{PontosTO}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{PontosPec.P}{100} \right) \times 40 \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Pec.P = Nota Final da Peça Processual.

15.6. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

16.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 2 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

16.2. A homologação do resultado final será divulgada nos sites www.fundatec.org.br e www.pontao.rs.gov.br, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal de Pontão/RS.

17. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

17.1. O concurso destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

17.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Pontão/RS, localizado na Avenida Júlio Mailhos, nº 1613, em Pontão/RS, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) às 17 (dezessete) horas.

17.2.1. A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço

residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no site da Prefeitura Municipal www.pontao.rs.gov.br.

17.2.2. Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

17.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal de Pontão/RS. As alterações deverão ser encaminhadas para administracao@pontao.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

- a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;
- b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

17.3. Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

17.3.1. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Pontão/RS para tomar posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do gênero masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas por meio dos links abaixo:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- g) PIS/PASEP;
- h) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
- l) Carteira de Vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- m) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo;
- p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;
- t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido pela categoria;
- u) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- v) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial: Avaliação Cardiológica, Avaliação Neurológica, RX Tórax, RX Coluna Lombo Sacra AP+P, Hemograma, VDRL, ABO RH, Glicemia, Quant. Urina,

EPF, Avaliação Audiométrica, Comprovante de Vacina Antitetânica, Exame Anti-HBS;

w) Para os cargos de Motorista e Motorista-Operador:

- Comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- Exame Toxicológico, com laudo de detecção do uso de drogas ilícitas, a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos, pelos ou, em casos de alopecia universal, em raspas de unhas), doados pelos candidatos, com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, abrangendo, pelo menos, os seguintes grupos de drogas: delta9-THC e metabólitos, cocaína e metabólitos, anfetaminas ilegais (MDMA, MDA, Metanfetamina etc.), opiáceos e opioides.

y) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

17.4. Conforme disposto no item 10.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

17.5. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

17.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

17.6.1. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

17.7. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Pontão/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

18. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA – CARGO DE ELETRICISTA

18.1. A comprovação de experiência para o cargo em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;
- declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no Edital;
- apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;
- contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação do cargo pretendido, somente para os cargos de Nível Médio.

19. DA VALIDADE DO CONCURSO

19.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

19.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

20.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

20.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da FUNDATEC, em cor de destaque, para que seja

possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade do candidato acompanhar os editais complementares à parte.

20.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

20.2.1. Abaixo, segue ordem de precedência de convocação para as etapas eliminatórias deste certame:

1	2
AC – Ampla Concorrência	PcD – Pessoas com Deficiência

20.3. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

20.4. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela FUNDATEC são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

20.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

20.6. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

20.6.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.7. Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

20.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Pontão/RS e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

20.8.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

20.9. Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

20.9.1. O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

20.10. A Prefeitura Municipal de Pontão/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

20.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

20.11. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura Municipal de Pontão/RS e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

20.11.1. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Pontão/RS se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

20.11.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

20.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

20.11.3. A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Pontão/RS ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

20.12. A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

20.13. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

20.14. A Prefeitura de Municipal de Pontão/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

20.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.16. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes dos candidatos classificados no presente Concurso Público.

20.17. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Pontão/RS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

20.18. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de classificação no Concurso Público.

20.19. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

20.20. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.21. Caso se constate má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados durante o certame, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal do candidato. Caso já tenha ocorrido a nomeação, ficará o candidato sujeito à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.21.1. Serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos aos órgãos competentes, para adoção das medidas necessárias à responsabilização penal.

20.22. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

20.23. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

20.23.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concursos da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Pontão/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão

publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

20.24. A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

20.25. Qualquer manifestação, comunicação ou conduta do(a) candidato(a), direta ou indireta, que configure assédio, intimidação, ameaça ou tentativa de influência indevida sobre a banca examinadora, seus membros ou equipe de aplicação (fiscais, avaliadores, supervisores, etc.), será objeto de apuração imediata e poderá resultar na desclassificação do(a) candidato(a), sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

20.26. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

21. ANEXOS

21.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- f) Anexo VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Pontão/RS, 19 de fevereiro de 2026.

Luís Fernando Pereira da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1. Advogado**

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência jurídica em geral ao município. EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Prestar assistência jurídica nas questões de direito administrativo, trabalhista e cível; examinar previamente contratos e convênios em que o Município seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres sempre que solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar textos de projetos de leis encaminhados à Câmara de Vereadores, bem como, as propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso; executar outras tarefas correlatas tais como responder consultas, estudar, redigir e minutar todas espécies de contratos, convênios; elaborar anteprojetos de leis, decretos e portarias, proceder ao exame dos documentos necessários à formalização de atos administrativos; bem como demais atividades correlatas e afins.

1.2. Agente de Contratação e Pregoeiro

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Desempenhar as funções inerentes aos procedimentos licitatórios, seja na figura do Agente de Contratação nos processos licitatórios em geral, seja como Pregoeiro nos processos licitatórios de Pregão. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço; adjudicação da proposta de menor preço, desde que não tenha havido recurso; supervisão da elaboração de ata; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; outras determinações definidas pela legislação aplicável ou inerentes à sua função; participar dos procedimentos licitatórios; encaminhar a aplicação das penalidades previstas em lei; suspensão das empresas inidôneas; solicitar autorização para aplicar sanções administrativas de suspensão às empresas ou fornecedores, nos casos previstos em lei; bem como demais atividades correlatas e afins.

1.3. Analista Administrativo

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento administrativo aos dirigentes de órgãos municipais, elaborar pareceres técnicos e documentos administrativos, realizar estudos no campo da Administração Pública. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir documentos, instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, contratos, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; exarar despachos interlocutórios ou não de acordo com a orientação do superior hierárquico; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos, bem como elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento das funções do cargo, inclusive as relacionadas à tesouraria, processos administrativos, licitações, contratos e aos recursos humanos, e submetê-las a apreciação superior; Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-las a apreciação das autoridades superiores, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para a mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais, bem como realizar o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal. Responsabilizar-se pelo recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de recursos humanos da administração direta; Elaborar folha de pagamentos, observando o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida; Realizar o controle de atos formais de pessoal, bem como a elaboração e o envio das obrigações fiscais mensais e anuais tais como SEFIP, INSS, IR, RAIS e DIRF dentre outras legalmente previstas; Realizar o controle da carga horária e o ponto dos servidores municipais do Poder Executivo Municipal; Atualizar diariamente das informações referentes ao e-Social, bem como realizar as publicações de interesse do Setor de Recursos Humanos em órgãos oficiais Dirigir veículos oficiais quando necessário ao exercício das atribuições do cargo; Participar em reuniões periódicas de coordenação da área de Administração Geral, de pessoal, contratos e Finanças; bem como demais atividades correlatas e afins.

1.4. Assistente Social

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes

ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de benefícios assistenciais; selecionar candidatos a ampara pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento socioeconômico com vista a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados à suas famílias e à sociedade; bem como demais atividades correlatas e afins.

1.5. Contador

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; bem como demais atividades correlatas e afins.

1.6. Controlador Interno

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar o controle interno das atividades públicas, voltado à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos, com foco na prevenção de ilícitos ou irregularidades. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer controle interno das atividades públicas do Município de Pontão, da administração direta e indireta, do Poder Executivo, do Legislativo, das autarquias, empresas públicas e demais Entes Público, voltado à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos, com foco na prevenção de ilícitos ou irregularidades. Desempenhar, dentre outras, a: a) gestão da unidade central de controle interno - UCCI, composta pelos servidores nomeados pelos órgãos setoriais; realizar periodicamente reuniões com os integrantes dos órgãos setoriais para orientar, cobrar, fiscalizar e auxiliar o cumprimento das obrigações da Unidade Central de Controle Interno; b) realizar auditorias internas ordinárias nas secretarias municipais visando orientar e prevenir ilícitos e irregularidades, com objetivo de aperfeiçoar as atividades públicas; realizar auditorias extraordinárias para apurar denúncias ou indícios de ilícitos e irregularidades; emitir relatórios das auditorias com apontamentos das correções a serem realizadas, sugerindo melhoria nas práticas públicas e orientando os servidores na correta aplicação das leis, normas e obrigações legais; emitir memorandos, circulares e cartilhas com orientações preventivas e melhoria na formalização dos atos públicos; dar andamento, prestar informações, enviar documentos e atender os chamados do TCE e Ministério Público; elaborar plano de trabalho anual, fixando o cronograma de trabalhos a serem executados durante o ano seguinte; elaborar relatório das atividades desempenhadas, conforme prazos fixados na legislação; c) acompanhar e cobrar o cumprimento das diretrizes, os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual e verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, d) verificação dos limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar, bem como a verificação, periodicamente, da observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; e) verificação das providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; f) controle da destinação de recursos públicos obtidos com a alienação de ativos; g) verificação do limite de repasse de valores para o Poder Legislativo municipal; h) controle da execução orçamentária; i) avaliar a realização da receita e da despesa pública; j) verificação da correta aplicação de transferências voluntárias; k) controlar os responsáveis pela transferência de recursos para os setores público e privado; l) avaliação do montante da dívida e as condições de endividamento do Município; m) verificar a escrituração das contas públicas; n) acompanhar a gestão patrimonial; o) apreciar os relatórios de gestão fiscal, assinando-os; p) avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; q) avaliar os trabalhos e medidas adotadas para o combate à sonegação e de melhoria da arrecadação, bem como de cobrança da dívida ativa; r) apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; s) verificar a implementação das medidas recomendadas; t) orientar e expedir atos normativos

para os órgãos setoriais; u) elaborar, com auxílio dos órgãos setoriais, o seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo; v) criar condições para atuação do controle externo e dos órgãos setoriais; x) avaliar o cumprimento de aplicação de mínimos constitucionais, a exemplo da Educação e Saúde e a correta aplicação dos recursos do FUNDEF; y) desempenhar outras atividades estabelecidas em Lei ou que decorram de suas atribuições.

1.7. Dentista

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades em odontologia preventiva e curativa. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar tratamentos preventivos e curativos em correção de todos os tipos de deformidades, enfermidades e problemas estéticos dos dentes e da boca; prevenir e curar enfermidade e afecções dentárias e da boca; fazer a fluoretação dos dentes; emitir laudos técnicos periciais; formular diagnósticos; executar o programa de saúde da família visitando-as em suas casas; organizar grupos de prevenção da saúde e higiene bucal; realizar palestras e encontros; executar outras tarefas correlatas e afins.

1.8. Enfermeiro

Atribuições: SÍNTESE DE DEVERES: Coordenar e executar serviços de enfermagem em caráter preventivo e curativo. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar supervisionar e executar serviços de enfermagem; identificar as necessidades da enfermagem realizando entrevistas, participando de reuniões e, através de observação sistematizada, promover e recuperar a saúde, fazer curativos, imobilizações especiais ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência; avaliar os planos de assistência a pacientes geriátricos; identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; elaborar relatórios gerais para documentar a evolução de doenças, possibilitando o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; avaliar as necessidades e os níveis de assistência prestada para aperfeiçoar o trabalho; dirigir atividades de enfermagem em casas de saúde, auxiliar os médicos no tratamento de doentes; participar de campanhas e programas de educação sanitária, visando esclarecer a população sobre as doenças e os meios de outras tarefas correlatas.

1.9. Engenheiro Civil

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos de engenharia em serviços públicos municipais. EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; confeccionar, revisar, executar e fiscalizar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas municipais, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação; obras de saneamento urbano e rural, realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar e elaborar projetos, fiscalizar obras realizadas por particulares no Município, executar outras tarefas correlatas de competência de engenheiro civil.

1.10. Farmacêutico

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Subministrar produtos médicos, farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; realizar o recebimento dos medicamentos e fármacos, conferindo os itens adquiridos conforme critérios estabelecidos; acompanhar o lançamento de entrada e saída de fármacos na farmácia municipal; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas e afins ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

1.11. Fiscal de Obras e Tributos

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes a execução de obras particulares e correlatas; Orientar, efetuar o lançamento de créditos tributários e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas, verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente sobre as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada casa; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novas; auxiliar no lançamento dos créditos tributários de competência municipal por delegação via convênio ou força de lei; emitir guias de arrecadação municipal; atuar nos processos fiscais; fiscalizar a arrecadação de tributos municipais e outros: ITBI, IPTU, taxa de água; autorizar a ligação e determinar o corte de água dos contribuintes; proceder à cobrança de imposto sobre serviço de qualquer natureza, bem como multas respectivas, quando houver, nos casos de diversão públicos quando, por sua peculiaridade a cobrança for realizada no próprio local; atualizar

anualmente os valores venais dos imóveis cadastrados na Prefeitura; efetuar a vistoria e promover a lotação dos imóveis, através das plantas de situação; manter atualizadas as plantas esquemáticas de serviços de melhoria do Município, como rede de água, galerias pluviais, rede de esgoto, rede elétrica, limpeza urbana, coleta de lixo, pavimentação, arborização e outros; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; apreciar as solicitações de retificação de lançamento; orientar o serviço de cadastro e realizar atualização dos dados cadastrais dos contribuintes, bens ou imóveis; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; expedir auto de infração, notificação de lançamento, intimação; intimar contribuintes ou responsáveis dos débitos; organizar o cadastro fiscal; efetuar a cobrança da dívida ativa municipal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; realizar abordagens e autuações; integrar grupos operacionais; elaborar relatórios de suas atividades; proceder quaisquer diligências; executar tarefas burocráticas; prestar atendimento ao público; prestar atendimento aos sujeitos passivos; guardar em boa ordem as informações, processos e demais documentos referentes aos procedimentos de fiscalização e cobrança realizados e não concluídos, bem assim aos concluídos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; executar outras tarefas correlatas e afins.

1.12. Fiscal e Licenciador Ambiental

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a fiscalização relativamente à aplicação das leis relativas ao Meio Ambiente no âmbito municipal. EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; executar outras atividades correlatas e afins.

1.13. Fisioterapeuta

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes. Analisar aspectos sensório-motores, percepto- cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto- cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional. Executar outras atividades correlatas e afins.

1.14. Fonoaudiólogo

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Tratar pacientes; eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-

cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção de estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras atividades correlatas e afins.

1.15. Médico

Atribuições: SÍNTESE DE DEVERES: Executar atividades de atendimento ao público em medicina preventiva e curativa; prescrever receitas e ministrar medicação. **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Receber e examinar pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; aplicar as leis e regulamentos de saúde pública para salvaguardar e promover a saúde coletiva; realizar pesquisas sobre a natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades; aplicar recursos da saúde preventiva ou terapêutica para promover saúde e bem-estar dos pacientes; mantendo registro dos pacientes examinados; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão Física e mental; atender urgências clínicas; emitir laudos técnicos e periciais; executar outras tarefas correlatas.

1.16. Médico Veterinário

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** a) Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal; b) Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias; c) Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. d) Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; e) Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos; f) Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; g) Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular micro-organismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; h) Utilizar recursos de Informática; i) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; bem como outras atividades correlatas e afins.

1.17. Nutricionista

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência nutricional; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 1. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. 2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. 3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. 4. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. 5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. 7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. 8. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; 9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; 15. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar. 16. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; bem como demais atividades correlatas e afins.

1.18. Professor (TODOS)

Atribuições: DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.19. Psicólogo

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência psicológica em geral. EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Procede ao estudo e à análise dos processos infra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de característica afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidade; promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normas de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participa na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo dos dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas

enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. Pode atuar na área de propaganda, visando a detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las. Pode participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas. Demais atividades correlatas e afins da profissão.

1.20. Tesoureiro

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos ser responsável pelos valores entregue a sua guarda. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal, fornecer o suprimento para externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. Técnico de Enfermagem

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível médio com certa complexidade com relação aos serviços de enfermagem. EXEMPLO DE ATIVIDADES: Auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos, atender aos doentes, verificar temperatura, pulso e respiração, ministrar medicamentos prescritos, aplicar vacinas e injeções, acompanhar pacientes, prestar os primeiros socorros de urgência, promover ou fazer higienização de ferimentos, pesar e medir pacientes, limpar, preparar esterilizar distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento, repassar medicina preventiva, organizar e manter atualizado o cadastramento de toda a população do município no que se refere a saúde e suas consequências, visitar residências, orientar a população sobre higiene e consequências, acompanhar, incentivar e trabalhar pelo programa municipal de saúde, manter ambiente positivo e acolhedor no local de trabalho, executar outras tarefas correlatas e afins.

*2.2. Técnico de Informática

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar a instalação e manutenção de equipamentos de informática ou software para a administração pública. Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores do órgão, auxiliar os demais servidores/usuários, executar e/ou coordenar serviços vinculados à administração da rede de computadores. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores; dar, suporte técnico básico aos usuários; executar a recepção e expedição de serviços, inclusive coordenando a execução de serviços vinculados à área, feitos por eventuais terceiros contratados; controlar a demanda diária de serviços; conferir as consistências e relatórios; elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados; treinar usuários; instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados da Prefeitura, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede do Município; diagnosticar problemas; atender e orientar usuários; registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas provenientes dos setores do órgão, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: banco de dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; executar outras tarefas afins.

*Incluído em 20/02/2026, conforme Edital nº 02/2026.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO**3.1. Auxiliar de Administração**

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folha de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; efetuar controle de materiais, bens de consumo e patrimônio; executar outras tarefas correlatas.

3.2. Agente Educacional

Atribuições: DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de organização, funcionamento e prática do estabelecimento de ensino. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Controle da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; Receber e entregar correspondência, interna e externa; Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; Orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (Transtorno do Espectro Autista), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário; Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; Executar outras tarefas semelhantes, correlatas e afins.

3.3. Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar e dar assistência em consultório dentário. EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evitação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD. Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados. Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados; bem como demais atividades correlatas e afins.

3.4. Auxiliar de Creche

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar e dar assistência em creche. EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Cuidar da higiene e alimentação das crianças, prestar suporte ao professor na promoção de atividades educativas, prevenção de acidentes, criação de rotina, atenção aos alunos, especialmente do ponto de vista sensorial, cognitivo, motor, social e afetivo. Auxiliar no preparo dos alimentos para os alunos, auxiliar nas refeições dos alunos, cuidar da organização do espaço e segurança das crianças; zelar pela higiene das crianças, trocar fraldas, se necessários, auxiliar na lavagem de mãos e escovação de dentes; ajudar o professor na elaboração e aplicação das atividades, promover brincadeiras, observar o comportamento infantil e identificar possíveis sinais de alerta; bem como demais atividades correlatas e afins do dia-a-dia da creche.

3.5. Eletricista

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparo de circuitos e aparelhos elétricos. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; instalar, reparar e fazer a manutenção em geral em poços artesianos e bombas d'água; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: bombas d'água submersa, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc. inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer a instalação e manutenção da rede de iluminação pública; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dinamos, etc. conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzina,

interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automóveis, fazer e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral, executar outras tarefas correlatas.

3.6. Motorista

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, conservar e fazer a manutenção das máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas, equipamentos rodoviários, automóveis, ambulâncias, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, respeitando as normas de condução defensiva e regras de trânsito; recolher máquinas, equipamentos rodoviários a garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas rodoviárias e veículos em perfeitas condições de funcionamento, inclusive realizando as manutenções básicas; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação e bom uso dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar a reposição de água, fluídos e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas e afins.

3.7. Motorista-Operador

Atribuições: SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, conservar e fazer a manutenção das máquinas e equipamentos rodoviários; conduzir veículos do município; operar máquinas e equipamentos rodoviários. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas, equipamentos rodoviários, automóveis, ambulâncias, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, respeitando as normas de condução defensiva e regras de trânsito; recolher máquinas, equipamentos rodoviários a garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas rodoviárias e veículos em perfeitas condições de funcionamento, inclusive realizando as manutenções básicas; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação e bom uso dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar a reposição de água, fluídos e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; realizar com zelo e experiência os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores e implementos; operar com rolo compressor, retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de cargas e realizar aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; executar outras tarefas correlatas e afins.

3.8. Organizador Educacional

Atribuições: DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de organização, controle, manutenção, gestão de pessoas, bens e materiais relacionados a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar a direção do estabelecimento de ensino na organização, controle, manutenção e coordenação das atividades educacionais; Controlar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; Receber e entregar correspondência, interna e externa; Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; Orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (transtorno do espectro autista), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário; Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; Executar outras tarefas correlatas e afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1. Auxiliar de Serviços Gerais I

Atribuições: SÍNTESE DE DEVERES: Auxiliar nas atividades diárias e ordinárias das secretarias municipais, realizando serviços de limpeza, higienização, zeladoria, manipulação e preparo de alimentos, e demais atividades correlatas. EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza, asseio, zeladoria, conservação, manutenção das dependências e instalações dos prédios público; manipular, preparar e servir alimentos; atuar na cozinha, merenda, copa, recepcionista; organizar, guardar e zelar por bens públicos; organizar, guardar, carregar e descarregar materiais e equipamentos a fim de mantê-los em condições e asseio requeridas; realizar serviços de jardinagem, poda e embelezamento de canteiros, vias públicas e no entorno de prédios públicos e escolas; coletar a leitura dos hidrômetros nas residências urbanas; realizar pequenos reparos; conduzir veículos e equipamentos; elaborar e organizar documentos e materiais; arquivar pastas, entregar documentos; receber pessoas ou produtos; realizar outros serviços braçais que envolvem pouco conhecimento técnico; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executando todas as outras atribuições afins e correlatas.

4.2. Auxiliar de Serviços Gerais II

Atribuições: SÍNTESE DE DEVERES: Auxiliar nas atividades diárias e ordinárias das secretarias municipais, realizando serviços braçais em obras, serviços urbanos, consertos e demais atividades correlatas. EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de carpintaria construindo e consertando estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos, madeiramento para tetos, telhados e para formas de concreto; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir concreto e palanques; realizar serviços de jardinagem, poda e embelezamento de canteiros centrais, vias públicas e no entorno de prédios públicos e escolas; realizar serviços de pintura em paredes, prédios públicos, meio-fio, etc, com pincel, brocha, rolo ou pistola de pintura; auxiliar na construção civil alcançando materiais, fazendo concreto, operando betoneira, assentando tijolos, escavando, limpando entulhos, carregando e descarregando materiais; fazer encanamentos de água ou esgoto, ligando canos, trocando ou instalando registros de água, conexões, caixas d'água, boias; coletar a leitura dos hidrômetros nas residências urbanas; executar serviços de limpeza, asseio, zeladoria, conservação, manutenção das dependências e instalações dos prédios público; carpintaria, jardinagem, pintura, construção civil, reparos, abertura e manutenção de vias urbanas e rurais; condução de veículos e equipamentos; operar máquinas leves, elaboração e organização de documentos, organização de materiais, arrumação, arquivamento; realizar outros serviços braçais que envolvem pouco conhecimento técnico; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executando todas as outras atribuições afins e correlatas.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	03	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	03		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	03	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,25	03		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	2,25	03		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,25	02		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	03	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	03		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	02		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	02		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
-------	-------------------------------------	----------------	-----------------	-------------------------------	---------------------

Advogado	Peça Processual (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
Professores	Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00**
Eletricista, Motorista e Motorista Operador	Prova Prática (E)	-	-	Apto/ Inapto	-

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório (E) Eliminatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	19/02/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	19/02 a 20/03/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	19 a 28/02/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23 e 24/02/2026
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	03/03/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	04 a 06/03/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	13/03/2026
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	16/03/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	23/03/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	23/03/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	23/03/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/03/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	23/03/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	30/03/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	31/03 a 02/04/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	10/04/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	10/04/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e da Peça Processual	16/04/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e da Peça Processual no site da FUNDATEC	16/04/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	24/04/2026
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e da Peça Processual – data provável.	26/04/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/04/2026
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	27/04/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28 a 30/04/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	04/05/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	12/05/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	12/05/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	15/05/2026

Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18 a 20/05/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	15/05 a 15/06/2026
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	27/05/2026
PERÍCIA MÉDICA (PcD)	
Edital de divulgação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva que se autodeclararam PCD, para a Perícia Médica	29/05/2026
Período para realização da Perícia Médica	06 e/ou 07/06/2026
Resultado Preliminar da Perícia Médica – candidatos PCD	12/06/2026
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – candidatos PCD	15 a 17/06/2026
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – candidatos PCD	24/06/2026
CARGOS COM PEÇA PROCESSUAL E PROVA PRÁTICA	
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – somente cargos com Peça Processual e Prova Prática	25/06/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – somente cargos com Peça Processual e Prova Prática	30/06/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – somente cargos com Peça Processual e Prova Prática	30/06/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – somente cargos com Peça Processual e Prova Prática	02/07/2026
CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	26/06/2026
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	26/06/2026
Período para Entrega de Títulos	29 e 30/06/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	10/07/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	13 a 15/07/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	22/07/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – somente cargos com Prova de Títulos	23/07/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – somente cargos com Prova de Títulos	28/07/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – somente cargos com Prova de Títulos	28/07/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – somente cargos com Prova de Títulos	30/07/2026
CARGOS COM PROVA PRÁTICA	
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	26/06/2026
Edital de Convocação para a Prova Prática	26/06/2026
Realização da Prova Prática	11 e/ou 12/07/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	17/07/2026
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	17/07/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	20 a 22/07/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	28/07/2026

Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos com Prova Prática	30/07/2026
---	------------

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.pontao.rs.gov.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Cargos de Nível Superior e Fundamental Completos.
	Domingo – Tarde	Cargos de Nível de Técnico e Médio Completos.

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

() Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**1. () DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

() Amputação ou Ausência de Membro () Fibromialgia () Hemiplegia () Hemiparesia

() Membros com deformidade () Monoplegia () Monoparesia () Nanismo

() Paraplegia () Paralisia Cerebral () Paraparesia () Ostomia () Triplegia

() Triparesia () Tetraplegia () Tetraparesia () Outra: _____

2. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

3. () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

() Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

() Visão monocular.

4. () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

() Esquizofrenia.

() Síndromes epiléticas refratárias ou com sequelas.

5. () DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.**6. () TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:**

() Nível 1 () Nível 2 () Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

() Comunicação () Habilidades sociais () Saúde e segurança () Lazer () Cuidado pessoal

() Utilização dos recursos da comunidade () Habilidades acadêmicas () Trabalho

8. Doenças degenerativa ou progressiva: () Sim () Não

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.2 deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.4;
- b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;
- c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2. TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. c) Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,00	3,00	
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,50	3,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	10,00	

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2 Abrangência para Pontuação:

- a) Cargos de Professores: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou relacionados à Educação.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. O candidato deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1. Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo,

quando for o caso.

2.1.5. Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.7.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.8.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-

2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pelo próprio candidato)	-
2.1.13.22	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.3.1. Caso o candidato faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.3.2. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.4. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.4.1	Curso não concluído.	-
2.2.4.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.4.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.4.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.4.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.4.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.4.7	Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.4.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.4.9	Título de Especialista sem a realização de Residência.	

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos.

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

3.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

ANEXO VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS

1. ATIVIDADES DO CARGO DE ELETRICISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será formulada de acordo com as especificações/atribuições do cargo, constituída das seguintes atividades:

ATIVIDADE 1: Identificar os condutores fase e neutro do circuito que alimenta a bancada de trabalho.

ATIVIDADE 2: Medir a tensão da instalação entre fases e fase e neutro, identificando-as.

ATIVIDADE 3: Montar um conjunto de iluminação composto por luminária tipo comercial e lâmpadas LED tubular.

ATIVIDADE 4: Montar um acionamento, com célula fotoelétrica, para o conjunto de iluminação montado na Atividade 3.

ATIVIDADE 5: Ligar o conjunto de iluminação montado e medir a corrente que circula pelo circuito.

Tempo da Atividade: máximo de 30 (trinta) minutos.

Critérios de Avaliação:

- a) Uso de EPI;
- b) Uso correto e adequado de ferramentas e instrumentos;
- c) Execução correta de medidas elétricas;
- d) Execução correta das tarefas;
- e) Interpretação correta das tarefas e diagramas elétricos;
- f) Observação das normas de segurança;
- g) Observação da norma NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- h) Instalação correta dos equipamentos no seu local de funcionamento.

Os critérios de avaliação das atividades, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

O total da pontuação da(s) atividade(s) será de 100,00 (cem) pontos. Será considerado apto o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado com solado de borracha e camiseta.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semaforica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

3. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA-OPERADOR

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

ATIVIDADE 1: A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) máquina **Retroescavadeira**.

A Prova será composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Inspecionar a máquina.	5,00
Posicionamento da Máquina nos locais determinados pela Banca.	8,00
Carregamento da concha de material na caçamba do caminhão e ancoragem da máquina.	30,00
Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregar o material na lateral direita da valeta e tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.	38,00
Rotação e Desligamento do Motor	7,00
Agilidade e Destreza na execução das atividades	12,00
Total	100,00

Tempo da Atividade: **15 (quinze) minutos**, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

ATIVIDADE 2: Caminhão

Inspecionar a máquina; Conduzir o caminhão carregado e descarregar a caçamba do caminhão no local indicado pela banca Avaliadora.

Tempo da Atividade: **10 (dez) minutos**, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

O candidato iniciará a Prova pela Retroescavadeira, onde deverá realizar a prova em até 15 (quinze) minutos, e após, passará para as atividades de Caminhão, e deverá realizá-las em até 10 (dez) minutos.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

Será considerado apto o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

No Edital de Convocação, será definido o modelo da máquina que será utilizada no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os modelos das máquinas divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS (EXCETO CARGOS DE PROFESSORES)

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município e suas emendas (Lei Municipal nº 1/1990). Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal (Lei Municipal nº 1460/2025). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 624/2008 e suas alterações). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 346/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGO: TODOS

PROGRAMA: História do Município, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/o-municipio/historia-do-municipio>. Estudo Antropológico de 2005 da FUNAI, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/RELATORIO%20DE%20ESTUDOS%20ANTROPOLOGICOS.pdf>. Parecer dos juristas Ives Gandra da Silva Martins e Walter Erich Piekny, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/parecer.pdf>. Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: TODOS (EXCETO CARGOS DE PROFESSORES)

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

CARGO: APENAS CARGOS DE PROFESSORES

PROGRAMA: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Política Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei Federal nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Plano de Carreira do Magistério do Município (Lei Municipal N° 001/2001).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

CARGO: APENAS CARGOS DE PROFESSORES

PROGRAMA: Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município e suas emendas (Lei Municipal nº 1/1990). Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal (Lei Municipal nº 1460/2025). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 624/2008 e suas alterações). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 346/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGO: TODOS

PROGRAMA: História do Município, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/o-municipio/historia-do-municipio>. Estudo Antropológico de 2005 da FUNAI, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/RELATORIO%20DE%20ESTUDOS%20ANTROPOLOGICOS.pdf>. Parecer dos juristas Ives Gandra da Silva Martins e Walter Erich Piekny, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/parecer.pdf>. Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município e suas emendas (Lei Municipal nº 1/1990). Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal (Lei Municipal nº 1460/2025). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 624/2008 e suas alterações). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 346/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGO: TODOS

PROGRAMA: História do Município, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/o-municipio/historia-do-municipio>. Estudo Antropológico de 2005 da FUNAI, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/RELATORIO%20DE%20ESTUDOS%20ANTROPOLOGICOS.pdf>. Parecer dos juristas Ives Gandra da Silva Martins e Walter Erich Piekny, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/parecer.pdf>. Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Noções de geometria: classificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria plana (cálculo de área e perímetro de polígonos, área de círculo e comprimento de circunferência). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município e suas emendas (Lei Municipal nº 1/1990). Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal (Lei Municipal nº 1460/2025). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 624/2008 e suas alterações). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 346/2003). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática

de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS**

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: História do Município, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/o-municipio/historia-do-municipio>. Estudo Antropológico de 2005 da FUNAI, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/RELATORIO%20DE%20ESTUDOS%20ANTROPOLOGICOS.pdf>. Parecer dos juristas Ives Gandra da Silva Martins e Walter Erich Piekny, disponível em: <https://www.pontao.rs.gov.br/attachments/article/119/parecer.pdf>. Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do País, Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física. Direitos humanos e cidadania.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de porcentagem. Noções de geometria: reconhecimento de figuras e planificações. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ADVOGADO**

PROGRAMA: DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei Federal nº 8.987/1995. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei Federal nº 4.717/1965), Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/1985) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Jornada. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do TST e do STF em matéria trabalhista. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Recursos. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas

administrativas. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do TST e do STF em matéria trabalhista. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas e jurisprudência do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena; da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal. Lei Federal nº 9.099/1995: Juizados Especiais Criminais. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. g) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário. DIREITO AMBIENTAL: Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Resoluções do CONAMA. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Ambiental.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 02: AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

PROGRAMA: Licitação Pública: âmbito da aplicação da Lei nº 14.133/2021, princípios, definições agentes públicas. Licitações - Processo Licitatório: fase preparatória, instrução do processo licitatório, modalidades, critério de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia, serviços em geral. Edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação e encerramento da licitação. Contratação Direta. Inexigibilidade e dispensa. Alienações. Instrumentos Auxiliares. Anulação, revogação, adjudicação e homologação da licitação.

Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto Federal nº 10.024/19 e alterações, Decreto Federal nº 11.462/2023 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Lei nº 13.303/2016 e alterações. Súmulas do Tribunal de Contas da União. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Alocação de Riscos. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Duração dos Contratos. Prerrogativas da Administração. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação, aditivos e renovação do contrato. Reequilíbrio Econômico Financeiro do contrato, Repactuação e Reajuste. Inexecução, revisão, suspensão, nulidade e rescisão do contrato. Irregularidades: Infrações e Sanções Administrativas. Impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos. Controle das Contratações. Processo Administrativo. Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP). Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: ANALISTA ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas – as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira, gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional; Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência, mapeamento de perfis profissionais por competências, possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público, gestão estratégica de pessoas: liderança e poder; teorias da liderança; gestão de equipes; gestão participativa; desenvolvimento organizacional; mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho; teorias da motivação; comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização; administração de conflitos; qualidade de vida no trabalho; coaching – conceito, o processo, perguntas eficazes; tecnologia de processo e organização no trabalho; Administração Pública: princípios de direito administrativo; organização administrativa: administração direta e indireta; compras e contratações na administração pública: definições, modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos. Conceitos de Tecnologia da Informação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 05: CONTADOR

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 06: CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: Noções de Direito Constitucional. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização do Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Noções de Direito Administrativo. Atos Administrativos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Noções de Direito Tributário. Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Gestão de Processos e de Riscos na Administração Pública. Controle Interno e Externo na Administração Pública. Sistema de Controle Interno e Accountability. Normas do Tribunal de Contas do Estado do RS: Lei Orgânica e Regimento Interno. Legislação Específica. Lei nº 4.320/1964. Decreto-Lei nº 200/1967. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 07: DENTISTA PSF

PROGRAMA: Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares. Radiologia intra e extrabucal. Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões

cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Trabalho em equipe multidisciplinar. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). Dentística: técnicas clássicas. Materiais restauradores. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Biossegurança. Manejo com urgências/emergência odontológica. Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Lei nº 14.572/2023 – Institui a Política Nacional de Saúde Bucal. Portaria nº 599/2006 – Define a implantação de Especialidades Odontológicas (CEOs). Portaria GM/MS nº 960/2023 – Altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6/2017, para instituir o Pagamento por Desempenho da Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de

desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: FARMACÊUTICO

PROGRAMAS: Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (métodos, níveis de estoque, indicadores, curva ABC e outras ferramentas de gestão). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013. RDC ANVISA nº 67/2007 e atualizações - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais. RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Portaria nº 344/1998 e atualizações - Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações - Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Lei Federal nº 13.021/2014 - Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Lei Federal nº 5.991/1973 - Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Resolução CFF nº 724/2022 - Código de Ética Farmacêutica. RDC nº 222/2018 - Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Resolução CFF nº 585/2013 - Atribuições clínicas do farmacêutico. Resolução CFF nº 730/ 2022 - o exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja, primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Resolução CFF nº 735/ 2022 - Atribuições do farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica. Resolução CFF nº 11/2024 - Atribuições do farmacêutico no controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e no gerenciamento de antimicrobianos. Padrões mínimos para farmácia hospitalar e serviços de saúde. Conselho Federal de Farmácia. DF, 3º ed. 2017.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS

PROGRAMA: PARTE 1: Direitos e deveres do Agente de Fiscalização de Obras. Segurança em obras públicas. Responsabilidade técnica. Vistoria e habite-se. Autorizações e Licenças Urbanísticas. Alvará de Localização. Licença para Reforma e Reconstrução. Licença para Demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Lei Orgânica do Município. Procedimentos administrativos de fiscalização: orientação ao cidadão, lavratura de atos administrativos e elaboração de relatórios. NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. Código de Edificações Municipal. Código de Posturas Municipal. **PARTE 2:** Legislação tributária municipal. Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município, leis e normas municipais aplicáveis à fiscalização do comércio, da indústria, das atividades econômicas e das obras. Noções de Direito Tributário, tributo, competência tributária municipal, fato gerador, obrigações tributárias, lançamento e fiscalização, conforme a legislação vigente. Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966. Noções gerais aplicáveis à tributação municipal. Aspectos constitucionais básicos das normas de direito tributário. Tributos municipais. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/2003 e alterações, inclusive as promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, no que se refere à tributação municipal. Dívida ativa municipal: noções sobre inscrição, controle e certidões negativas. Noções sobre cobrança administrativa e judicial da

dívida ativa, conforme a Lei Federal nº 6.830/1980. Fiscalização urbana vinculada à tributação: fiscalização de estabelecimentos e obras para fins tributários, conforme a legislação municipal.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 12: FISCAL E LICENCIADOR AMBIENTAL

PROGRAMA: Ecologia e ecossistemas. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e solos. Aspectos e impactos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL). Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. Qualidade do solo e água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. Legislação ambiental atinente. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistema de gestão ambiental. Processo de licenciamento ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Leis federais. Política do meio ambiente do Município.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 13: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA: Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopédia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/ Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Fisioterapia em Uroginecologia. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 14: FONOAUDIÓLOGO

PROGRAMA: Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, na criança, no adulto e no idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 15: MÉDICO

PROGRAMA: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia

intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Vermínoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, subocclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, coledocolitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária

à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes "in natura". Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: NUTRICIONISTA

PROGRAMA: NUTRIÇÃO CLÍNICA: Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais e terapêuticas. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade, doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) e atenção à saúde do idoso, com base nas orientações e normativas vigentes. Métodos e critérios de avaliação nutricional: antropométrica, clínica, dietética e laboratorial. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Métodos de classificação do estado nutricional. Uso e aplicação das Dietary Reference Intakes (DRIs) e outras referências atualizadas. Atendimento nutricional a ambulatoriais: triagem, diagnóstico, prescrição dietética, monitoramento e reavaliação. Condutas nutricionais em diferentes patologias. Avaliação nutricional: métodos clínicos, antropométricos, laboratoriais e subjetivos. Educação alimentar e orientação nutricional individual e coletiva. Planejamento dietético baseado em evidências científicas. Alimentação baseada em evidências e práticas integrativas em saúde. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Políticas e programas de nutrição no Brasil: Programa Melhor em Casa, Programa de Combate às Carências Nutricionais, Amamenta e Alimenta Brasil, Programa Saúde na Escola (PSE). Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Comunicação nutricional e educação alimentar em diferentes contextos. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. NUTRIÇÃO ESCOLAR: Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e

interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. NUTRIÇÃO HOSPITALAR: Fundamentos da nutrição hospitalar: objetivos, importância da terapia nutricional e organização do processo de cuidado nutricional. Atendimento nutricional a pacientes internados e ambulatoriais: triagem, diagnóstico, prescrição dietética, monitoramento e reavaliação. Elaboração e adequação de dietas hospitalares: dietas orais, enterais e parenterais. Condutas nutricionais em diferentes patologias clínicas e cirúrgicas. Protocolos e diretrizes nacionais da terapia nutricional: EMTN, Resoluções do CFN e normas da Anvisa. Avaliação nutricional hospitalar: métodos clínicos, antropométricos, laboratoriais e subjetivos. Planejamento, execução e controle de dietas hospitalares: consistência, via de administração, interação droga-nutriente e adequações individuais. Educação alimentar e orientação nutricional individual e coletiva no contexto hospitalar e ambulatorial. Atuação do nutricionista na alta hospitalar e no seguimento ambulatorial: transição do cuidado e orientações pós-alta. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Gestão de recursos humanos em serviços de alimentação. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Infraestrutura física, equipamentos e métodos de conservação, com base em normas técnicas atualizadas (RDCs da Anvisa). Técnicas de higienização de áreas físicas, equipamentos e utensílios. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Características sensoriais, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Implantação e monitoramento do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais e terapêuticas. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e aplicações práticas. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho

Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Políticas e programas de nutrição no Brasil: Programa Melhor em Casa, Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, prevenção de obesidade, DCNTs e saúde do idoso. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersectoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Nutrição do trabalhador e programas de saúde ocupacional: fundamentos, estratégias de intervenção e ações de promoção da saúde no ambiente de trabalho. Matriciamento em saúde: atuação do nutricionista na equipe multiprofissional e apoio à atenção integral. Atividades de ensino, pesquisa e supervisão em nutrição: fundamentos, planejamento e responsabilidades do nutricionista como preceptor ou orientador. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Comunicação nutricional e educação alimentar em diferentes contextos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: PROFESSOR DE ARTES

PROGRAMA: As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em Arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, românico e gótico. História da Arte. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de Arte. História do Ensino de Arte no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Fundamentos da Arte na Educação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

PROGRAMA: TERRA E UNIVERSO: Galáxias e estrelas. Sistema solar. Forma e estrutura da Terra: composição e alterações da litosfera, hidrosfera e atmosfera. Tectônica de placas e deriva continental. Movimentos da Terra e da Lua. Tempo e clima. VIDA E EVOLUÇÃO: Célula: organização básica e seu papel como unidade funcional e estrutural dos seres vivos. Seres vivos: níveis de organização e interações com o meio. Ecossistemas brasileiros: caracterização e avaliação de impactos. Biodiversidade e sustentabilidade: Unidades de Conservação, consumo consciente e solução de problemas ambientais. Flora e fauna. Evolução: origem da vida e formação de espécies. Primeiras ideias evolucionistas. Reprodução: mecanismos de reprodução em plantas e animais. Reprodução humana, puberdade e sexualidade. Métodos contraceptivos e ISTs. Gametas e a transmissão de características hereditárias. Genética Mendeliana. Corpo humano: sistemas do corpo. Visão e defeitos de visão. Condições de saúde: doenças, indicadores de saúde e políticas públicas. Vacinas: importância, ação e histórico. Equilíbrio ambiental e alterações climáticas. MATÉRIA E ENERGIA: Matéria e suas transformações: Átomos e moléculas. Mudanças de estado físico. Substâncias e misturas. Métodos de separação. Transformações químicas. Tecnologia: novos materiais e tecnologias. Produção de medicamentos e outros materiais sintéticos. Máquinas simples. Calor: temperatura, calor e sensação térmica. Propagação de calor. Equilíbrio termodinâmico. Combustíveis e máquinas térmicas. Radiações: tipos, aplicações e fontes. Imagem e som. Luz e cores. Eletricidade e energia: circuitos elétricos. Consumo de energia. Fontes e tipos de energia. Otimização e hábitos de consumo responsável. Transformações de energia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 21: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA: História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 22: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

PROGRAMA: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. O ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 23: PROFESSOR DE HISTÓRIA

PROGRAMA: ENSINO DA HISTÓRIA: A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação – diretrizes legais: Lei Federal nº 9.394/1996; Lei Federal nº 10.639/2003; Lei Federal nº 11.645/2008; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. HISTORIOGRAFIA: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Modos de produção na história da humanidade. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: Oriental (Mesopotâmia, Fenícios, Persas, Hebreus e Egípcios); Ocidental (Grécia e Roma). HISTÓRIA MEDIEVAL: aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. Unificações Italiana e Alemã. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Contexto histórico da Rússia: formação e desintegração da URSS. Colapso do mundo socialista. Nova Ordem Mundial. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História mundial. ÁFRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos dos países africanos: da origem à atualidade. Lutas pela independência das nações africanas. Guerras civis e entre as nações africanas no período pós-colonial. ÁSIA:

aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. Origem do mundo islâmico. Conflitos no Oriente Médio: passado e presente. História dos países do extremo oriente: China, Japão e Tibete. AMÉRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. As Civilizações Maia, Asteca e Inca e a conquista espanhola. As independências da América espanhola. Processos de formação dos estados americanos. Revoluções e ditaduras civil-militares na América Latina. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial - aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil Imperial - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano - República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da história brasileira. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO e sua relação com a História do Brasil e do Estado.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 24: PROFESSOR DE INGLÊS

PROGRAMA: Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 25: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

PROGRAMA: Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

PROGRAMA: Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das

locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ambiguidades. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários e movimentos literários.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 27: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

PROGRAMA: Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Currículo: como organizar e o que ensinar. Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 28: PSICÓLOGO

PROGRAMA: Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: TESOUREIRO

PROGRAMA: Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Controladoria. Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Noções de Contabilidade Pública. A visão da tesouraria e da controladoria. Noções de Fundamentos de Administração Financeira. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Orçamento Empresarial. Análise de Investimentos. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro. Normas de Finanças Públicas. Manual de Contabilidade. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 30: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Atendimento Pré-Hospitalar de Vida no Trauma (PHTLS). Suporte de Vida Avançado no Trauma (ATLS). Suporte Básico de Vida (BLS). Suporte Avançado de Vida (ACLS). Bioética e ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de

urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da Enfermagem.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 42: TÉCNICO EM INFORMÁTICA *

PROGRAMA: Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

*Incluído em 20/02/2026, conforme Edital nº 02/2026.